




PEMERINTAH KOTA BATAM  
DINAS KESEHATAN  
BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN

SEKSI PEMBIAYAAN DAN JAMINAN KESEHATAN

Nomor SOP	000.8.3.3/ 073 /VI/2023
Tanggal Pembuatan	21 Februari 2019
No. Revisi	01
Tanggal Revisi	12 Juni 2023
Tanggal Efektif	19 Juni 2023
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam  dr. Didi Kusmarjadi, Sp. OG, M.M. NIP. 19660731 199703 1 007
Judul SOP	PEMBIAYAAN TRANSPORTASI DAN AKOMODASI BAGI PESERTA PBI-JK DAN PBFU-BP PEMDA

<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
1	Peraturan Walikota Batam Nomor 57 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bantuan Kesehatan Daerah	Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) dan Bantuan Kesehatan Daerah (Bankesda)
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan	
3	Peraturan Wali Kota Batam Nomor 54 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Batam	
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/ Perlengkapan</b>
1. Bag. Keuangan		1. Komputer/ Laptop, dan Peralatan Pendukung Lainnya 2. Dokumen Pendukung
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika pembiayaan tidak dilaksanakan sesuai SOP, dapat menghambat proses pembayaran klaim ke pemohon		Disimpan sebagai data elektronik dan manual (soft/hard copy)

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pengolah Data Pembayaran	Bag. Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas klaim dari peserta JKN PBI	□		1. Salinan KIS 2. Surat rujukan dan Surat Rujukan Balik 3. Salinan Identitas diri 4. Tiket PP dan Boarding Pass 5. Surat jaminan 6. Surat Elegibilitas Peserta (SEP)	10 menit	1. Salinan KIS 2. Surat rujukan dan Surat Rujukan Balik 3. Salinan Identitas diri 4. Tiket PP dan Boarding Pass 5. Surat jaminan 6. Surat Elegibilitas Peserta (SEP)
2	Melakukan verifikasi berkas, jika ditolak, peserta diminta melengkapi/memperbaiki	◇		1. Salinan KIS 2. Surat rujukan dan Surat Rujukan Balik 3. Salinan Identitas diri 4. Tiket PP dan Boarding Pass 5. Surat jaminan 6. Surat Elegibilitas Peserta (SEP)	20 menit	1. Salinan KIS 2. Surat rujukan dan Surat Rujukan Balik 3. Salinan Identitas diri 4. Tiket PP dan Boarding Pass 5. Surat jaminan 6. Surat Elegibilitas Peserta (SEP)
3	Melengkapi dokumen pengajuan pembayaran	Diterima □		1. Salinan KIS 2. Surat rujukan dan Surat Rujukan Balik 3. Salinan Identitas diri 4. Tiket PP dan Boarding Pass 5. Surat jaminan 6. Surat Elegibilitas Peserta (SEP)	120 menit	Draft Kwitansi
4	Penandatanganan kwitansi oleh pemohon	□		Draft Kwitansi	10 menit	Kwitansi

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pengolah Data Pembayaran	Bag. Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output
5	Pengajuan pembayaran ke bag keuangan			1. Salinan KIS 2. Surat rujukan dan Surat Rujukan Balik 3. Salinan Identitas diri 4. Tiket PP dan Boarding Pass 5. Surat jaminan 6. Surat Elegibilitas Peserta (SEP) 7. Kwitansi	20 menit	Bukti Transaksi SKN